gemeente Deventer

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van gemeente Deventer.

Nr. 116629
7 december
2015

# Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad 2016 gemeente Deventer

*versie 5 november 2015*

## Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

### Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

a. raadsvoorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
b. plaatsvervangend raadsvoorzitter: het raadslid dat overeenkomstig artikel 77, eerste lid, laatste volzin van de Gemeentewet, is aangewezen als waarnemer van de raadsvoorzitter;
c. Raadstafel: bijeenkomst van de raad met als doel beeldvorming dan wel debat;
d. domein: verzameling van programma's die leidend zijn voor de agenda van de Raadstafel;
e. tafelvoorzitter: een raadslid, door de raad benoemd tot voorzitter van een Raadstafel;
f. tafeldeelnemer: raadslid, opvolger of niet-raadslid dat deelneemt aan de Raadstafel;
g. opvolger: een niet-raadslid, op voordracht van een raadsfractie overeenkomstig artikel 35 van dit reglement door de raad benoemd, dat namens betreffende fractie als tafeldeelnemer optreedt;
h. Forum: bijeenkomst van de raad met als doel ontmoeting te faciliteren tussen raad en burgers dan wel tussen raad en college;
i. amendement: een voorstel tot wijziging van een ontwerp-verordening of ontwerp-beslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
j. subamendement: een voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
k. motie: een korte en gemotiveerde schriftelijke verklaring over een onderwerp waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
l. voorstel van orde: een voorstel betreffende de orde van de Raadsvergadering of de Raadstafel;
m. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel;
n. raadsarchief: digitaal archief van alle vergaderstukken van de raad als bedoeld in artikel 3 van de Archiefverordening Deventer 2014;
o. website: de website van de gemeente Deventer.

### Artikel 2 De voorzitters

1. De raadsvoorzitter, plaatsvervangend raadsvoorzitter en de tafelvoorzitter zijn belast met:
   a. het leiden van de Raadsvergadering cq de Raadstafel;
   b. het handhaven van de orde;
   c. het doen naleven van het reglement van orde;
   d. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hen verder opdraagt.

2. De plaatsvervangend raadsvoorzitter wordt door de raad uit zijn midden benoemd.
3. De tafelvoorzitters worden door de raad uit zijn midden benoemd.
4. Het voorzitterschap van de plaatsvervangend voorzitter en een tafelvoorzitter eindigt:
   a. door beëindiging van het lidmaatschap van de raad;
   b. door ontslag op eigen verzoek;
   c. door ontslag door de raad, wanneer hij naar het oordeel van de raad door handelen of nalaten ernstig nadeel toebrengt aan het in hem te stellen vertrouwen.

### Artikel 3 De griffier

1. De griffier is in elke Raadsvergadering aanwezig.
2. Bij afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen ambtenaar.
3. Hij kan, indien hij daartoe door de raadsvoorzitter of tafelvoorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.
4. De griffier wijst ter ondersteuning van Raadstafels een medewerker van de griffie aan als griffier van een Raadstafel of is zelf griffier van een Raadstafel.
5. De griffier kan bij iedere Raadstafel aanwezig zijn.
6. De griffier is aanwezig bij de in artikel 47 bedoelde bestuurlijke actualiteiten.

### Artikel 4 Het presidium

1. De raad heeft een presidium.
2. Het presidium bestaat uit:
   a. de raadsvoorzitter,
   b. twee leden, zijnde leden van de raad,
   c. de tafelvoorzitters, waarvan er tenminste één uit elk domein aanwezig is.
   De plaatsvervangend raadsvoorzitter is op grond van b. of c. lid van het presidium.

3. De griffier of diens vervanger is in elke vergadering van het presidium aanwezig.
4. Het presidium heeft naast de taken als omschreven in dit reglement tot taak:
   - voorstellen te doen voor procedurele, organisatorische en vergadertechnische zaken betreffende de raad;
   - voorbereiden van de Strategische raadsagenda / termijnagenda van de raad met als doel volgen en sturen van processen.

4. De vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar.
5. Van de vergadering van het presidium wordt een verslag gemaakt, dat openbaar is.
6. De raadsvoorzitter kan voorstellen het college te verzoeken de gemeentesecretaris uit te nodigen voor een vergadering van het presidium.
7. De raadsvoorzitter en de leden hebben elk een stem in het presidium. Bij het staken van de stemmen beslist de stem van de raadsvoorzitter.

## Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden; benoeming wethouders; fracties

### Artikel 5a Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging; benoeming raadsleden

1. Bij elke benoeming van een nieuw lid van de raad stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en de processen-verbaal van de stembureaus.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt indien van toepassing melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste samenkomst van de raad in oude samenstelling na de verkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de raadsvoorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de raadsvoorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

### Artikel 5b Benoemingsprocedure wethouders

1. De voorzitter van de raad stelt een ad hoc commissie “Benoembaarheid wethouders” in, die onderzoek verricht naar de benoembaarheid van een of meerdere wethouders en de raad hierover schriftelijk adviseert.
2. De ad hoc commissie bestaat uit vier leden van de raad. Bij tussentijdse benoeming van (een) wethouder(s) zal in deze commissie geen raadslid zitting hebben, behorende tot de fractie van waaruit de kandidaat wordt voorgedragen. Bij een compleet nieuwe collegebenoeming wordt deze voorwaarde losgelaten.
3. De kandidaat-wethouder legt de documenten en informatie over die nodig zijn voor de in het hiernavolgende lid door de commissie te verrichten toetsing. De kandidaat- wethouder maakt bovendien alle overige door hem/haar in dat verband relevant geachte informatie aan de commissie kenbaar.
4. De commissie toetst de van de kandidaat wethouder ontvangen documenten en informatie aan de hand van in elk geval de volgende voorschriften:
   - de benoembaarheidvereisten zoals opgenomen in de Gemeentewet;
   - de vereisten omtrent onverenigbare functies zoals opgenomen in de Gemeentewet;
   - de vereisten omtrent nevenfuncties zoals opgenomen in de Gemeentewet;
   - de vereisten omtrent onverenigbare of verboden handelingen zoals opgenomen in de Gemeentewet;
   - de gedragscode voor burgemeester en wethouders van de gemeente;
   - de verklaring omtrent gedrag
   - een actueel curriculum vitae met een kopie van de belangrijkste diploma's

5. De commissie verricht zijn werkzaamheden in een niet openbare vergadering waarvan geen verslag wordt gelegd.
6. De kandidaat-wethouder wordt in de gelegenheid gesteld de documenten en aangedragen informatie mondeling toe te lichten.
7. Op basis van de beoordeelde informatie formuleert de commissie een schriftelijk, beargumenteerd, advies aan de raad ten aanzien van de benoembaarheid van de voorgedragen wethouder(s). Indien de commissie niet unaniem is in zijn oordeel wordt hiervan melding gemaakt in het advies.
8. In de vergadering waar de wethouder wordt benoemd legt hij de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af.
9. Voorafgaand aan de benoeming vindt een openbaar gesprek plaats tussen raad en kandidaat-wethouder.

**Artikel 6 Fracties**

1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting van de raad als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de raadsvoorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De raadsvoorzitter wordt zo spoedig mogelijk in kennis gesteld van de namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervangers optreden.
4. Indien:
   a. één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
   b. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
   c. één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;

   wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Met de in het vorige lid beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende raadsavond na de mededeling daarvan.
6. Indien een fractie besluit een andere naam te kiezen, doet hij de voorzitter daarvan schriftelijk mededeling. Met deze veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende Raadsvergadering na de mededeling daarvan.

**Hoofdstuk 3 Vergaderingen**
**Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen en verslaglegging**

**Artikel 7 Vergaderfrequentie, tijdstip en duur van de vergaderingen**

1. De Raadstafel vindt in de regel eens in de vier weken plaats op woensdagavond, vangt aan om 19.15 uur en eindigt uiterlijk om 23.00 uur. De Raadstafel wordt verdeeld over drie gelijktijdige tafels, waarvan de agenda is samengesteld rond een domein en die kunnen verschillen in tijdsduur.
2. De Raadsvergadering vindt in de regel eens in de twee weken plaats. Het presidium geeft daarbij het onderscheid aan tussen een reguliere Raadsvergadering en een Hamerraad. Op de Raadsvergadering die aangeduid wordt als Hamerraad zijn de artikelen 40, 41 en 45 niet van toepassing.
3. De Raadsvergadering vangt aan om 20.00 uur en eindigt om 22.30 uur. Indien op het eindstip van de Raadsvergadering de agenda niet is afgewerkt, wordt het in behandeling zijnde punt zo mogelijk afgehandeld.
4. De Raadsvergadering aangeduid als Hamerraad, vangt aan om 19.00 uur en eindigt om 19.15 uur.
5. Het Forum vindt in de regel eens in de vier weken plaats op de avond van de reguliere Raadsvergadering, vangt aan om 19.00 uur en eindigt om 19.55 uur.
6. Indien de agenda van de Raadsvergadering of Raadstafel niet geheel kan worden afgehandeld, worden de niet behandelde respectievelijk niet afgehandelde agendapunten doorgeschoven naar een volgende agenda, zulks ter beoordeling van het presidium.
7. De Raadstafel, de Raadsvergadering en het Forum worden gehouden op door het presidium vastgestelde data. Het presidium legt deze data vast in een vergaderoverzicht.
8. De raadsvoorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in het presidium.

**Artikel 8 Oproep**

1. De raadsvoorzitter zendt ten minste tien dagen voor een Raadstafel dan wel een Raadsvergadering de leden van de raad en de opvolgers een schriftelijke oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.

2. De agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep verzonden.
3. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 9, tweede lid van dit reglement, worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden van de raad en hun opvolgers gezonden.

**Artikel 9 Agenda**

1. Voordat de schriftelijke oproep voor de Raadstafel dan wel Raadsvergadering wordt verzonden, stelt het presidium de agenda van vast. Daarbij toetst het presidium behandelrijpheid en kwaliteit van de raadsstukken.
2. Het programma voor het Forum wordt door het presidium vastgesteld en wordt ten minste 6 dagen voor de bijeenkomst beschikbaar gesteld.
3. In spoedeisende gevallen kan de raadsvoorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
4. Een met redenen omkleed, schriftelijk verzoek tot het agenderen van een onderwerp te behandelen tijdens een Raadstafel, Raadsvergadering of Forum kan bij het presidium worden ingediend door:
   a. raadsleden en opvolgers
   b. het college dan wel de leden van het college
   c. burgers, maatschappelijke instellingen en bedrijven.
   Het presidium treedt zo nodig in overleg met de verzoeker.

5. Spoedeisende gevallen daargelaten, kunnen raadsleden en de raadsvoorzitter wijzigingsvoorstellen op de agenda van de Raadstafel en Raadsvergadering schriftelijk via de griffie indienen bij het presidium, uiterlijk maandagochtend 10.00 uur voorafgaand aan de betreffende vergadering. Het presidium beslist uiterlijk de op diezelfde dag om 18.00 uur over ingediend verzoek. Van wijzigingen op de agenda wordt zo spoedig mogelijk openbare kennisgeving gedaan.

**Artikel 10 De leden van het college en de gemeentesecretaris**

1. Het presidium nodigt de leden van het college uit om op Forum, Raadstafel en Raadsvergadering aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen.
2. De raad verzoekt het college om de gemeentesecretaris bij Forum, Raadstafel en Raadsvergadering aanwezig te laten zijn en deel te laten nemen aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement.

**Artikel 11 Ter inzage leggen van stukken**

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, zijn gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep bij de griffie voor een ieder ter inzage en worden gepubliceerd op de website. De raadsvoorzitter maakt van de ter inzage legging melding in de openbare kennisgeving bedoeld in artikel 12 van dit reglement. Indien na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken worden gepubliceerd dan wel ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en de opvolgers en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, verleent de griffier de leden van de raad en de opvolgers inzage.

**Artikel 12 Openbare kennisgeving**

1. De Raadsvergadering, de Raadstafel en het Forum worden door aankondiging in één of meer dag-, nieuws-, of huis-aan-huisbladen of in het gemeentelijk informatieblad of op de voor afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing op website van de gemeente ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
   a. de datum, aanvangstijd en plaats van de van de Raadsvergadering, Raadstafel respectievelijk Forum;
   b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien.

**Artikel 13 Verslaglegging**

1. Van de Raadsvergadering en de Raadstafel worden een besluitenlijst, een digitale video- of geluidsopname en een schriftelijk verslag gemaakt.
2. De besluitenlijst van de Raadsvergadering en de Raadstafel wordt opgesteld onder verantwoordelijkheid van de griffier. De besluitenlijst wordt zo snel mogelijk na de laatstgehouden vergadering ter beschikking gesteld aan raadsleden, opvolgers en het college. Daarnaast wordt van de besluitenlijst openbare kennisgeving gedaan op de website.

3. Een digitale video- of geluidsopname van de Raadsvergadering en de Raadstafel wordt zo spoedig mogelijk na de laatstgehouden vergadering op de website gepubliceerd.
4. Een schriftelijk verslag van de Raadsvergadering en de Raadstafel wordt zo snel mogelijk ter beschikking gesteld aan de raadsleden, de opvolgers, het college, de overige tafeldeelnemers en daarnaast op de website gepubliceerd.
5. De leden van de raad, de raadsvoorzitter, het college en de griffier hebben het recht binnen drie dagen na publicatie van de besluitenlijst en het schriftelijk verslag een voorstel tot wijziging ervan bij de griffier in te dienen, indien de besluitenlijst en/of het schriftelijk verslag naar hun oordeel onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen besloten is.
6. Indien er binnen drie dagen na publicatie van de besluitenlijst en het schriftelijk verslag geen voorstel tot wijziging is ingediend, worden de besluitenlijst en het schriftelijk verslag geacht definitief te zijn vastgesteld.
7. Indien er binnen drie dagen na publicatie van de besluitenlijst en het schriftelijk verslag voorstellen tot wijziging zijn ingediend, beslist het presidium over de voorgestelde wijziging(en). Daarna stelt het presidium, met inachtneming van de beslissing over de voorgestelde wijziging(en), de besluitenlijst en het schriftelijk verslag definitief vast. De besluitenlijst en het schriftelijk verslag worden direct daarna ter beschikking gesteld aan raadsleden, opvolgers en college en op de website gepubliceerd.
8. De besluitenlijst houdt in:
   a.
      1. met betrekking tot de Raadsvergadering: de namen van de voorzitter, de griffier, de gemeentesecretaris, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede de namen van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
      2. met betrekking tot de Raadstafel: de namen van de tafelvoorzitter, de tafeldeelnemers, de op grond van artikel 3 vierde lid aangewezen griffier van de Raadstafel en de insprekers.

   b. een vermelding van de onderwerpen die aan de orde zijn geweest met een korte toelichting hierop;
   c. het besluit van de respectievelijke Raadstafel;
   d. een overzicht van het verloop van elke stemming in de Raadsvergadering, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden;
   e. de tekst van de ter Raadsvergadering ingediende interpellaties, initiatiefvoorstellen en burgerinitiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
   f. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 23 van dit reglement door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.

## Artikel 14 Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden door de griffier op een lijst geplaatst met een voorstel tot wijze van afdoening. Deze lijst wordt met de beschikbare digitale bestanden, gepubliceerd.
2. Binnen twee weken na het beschikbaar stellen van de lijst van ingekomen stukken kan een raadslid via de griffier aan het presidium gemotiveerd een andere wijze van afdoening van een stuk voorstellen. Het presidium beslist over dit voorstel en maakt, indien besloten wordt tot een andere wijze van afdoening, dit kenbaar aan de raadsleden.
3. Indien er binnen twee weken na het beschikbaar stellen van de lijst van ingekomen stukken geen ander voorstel tot afdoening wordt ingediend, wordt geacht door de raad te zijn ingestemd met het in het eerste lid genoemde voorstel tot wijze van afdoening.
4. Als de afzender van een ingekomen stuk een natuurlijke persoon is wordt het ingekomen stuk geanonimiseerd op de gemeentelijke website geplaatst.

## Artikel 14A Archivering

1. De griffier draagt zorg voor het beheer van het raadsarchief.
2. De raadsdocumenten tot 1 januari 2010 zijn opgenomen in de gemeentelijke archiefbewaarplaats.
3. De raadsdocumenten vanaf 1 januari 2010 zijn opgenomen in het digitale raadsinformatiesysteem van de gemeenteraad van Deventer, dat vanaf die datum het raadsarchief is.

**Paragraaf 2 Orde van de Raadsvergadering**

## Artikel 15 Presentielijst Raadsvergadering
Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad onmiddellijk de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de raadsvoorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

## Artikel 16 Zitplaatsen
1. De raadsvoorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de raadsvoorzitter na overleg in het presidium bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de raadsvoorzitter de indeling herzien na overleg in het presidium.
3. De raadsvoorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, gemeentesecretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

## Artikel 17 Opening vergadering; quorum
1. De raadsvoorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad blijkens de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de raadsvoorzitter, na voorlezing van de namen van de afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

## Artikel 18 Primus bij hoofdelijke stemming
Alvorens de geagendeerde onderwerpen aan de orde te stellen deelt de raadsvoorzitter mede, bij welk lid van de raad, de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen. Bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.

## Artikel 19 Aantal spreektermijnen
1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de raadsvoorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend een interruptie of het spreken over een persoonlijk feit of een voorstel van orde.
6. Het presidium kan in afwijking van het voorgaande voorstellen doen over de wijze van behandeling van een onderwerp in de Raadsvergadering in de vorm van een bespreekvoorstel. Een dergelijk voorstel maakt deel uit van de in artikel 9 en 11 van dit reglement genoemde stukken.

## Artikel 20 Spreektijd en spreekplaats
1. Een lid van de raad kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.
2. Het presidium kan in een bespreekvoorstel een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen. Een dergelijk voorstel maakt onderdeel uit van de in artikel 9 en 11 van dit reglement genoemde stukken.
3. De leden van de raad en de leden van het college spreken staande vanaf de aan hen door de voorzitter aangewezen plaats.

## Artikel 21 Handhaving orde en schorsing
1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij
   a. de raadsvoorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
   b. een lid hem interrumpeert. De raadsvoorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.

2. Indien een spreker, zich bedient van beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de raadsvoorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker, hieraan geen gevolg geeft, kan de raadsvoorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.

3. De raadsvoorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.

### Artikel 22 Beraadslaging

1. De raad kan op voorstel van de raadsvoorzitter of een lid van de raad beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid van de raad of op voorstel van de raadsvoorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is. Degene die de schorsing heeft gevraagd, heeft als eerste het woord.

### Artikel 23 Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de wethouder, de gemeentesecretaris, de griffier en de raadsvoorzitter deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de raadsvoorzitter of één der leden van de raad genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

### Artikel 24 Stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren.

### Artikel 25 Beslissing

1. Wanneer de raadsvoorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, wordt tot stemming overgegaan, tenzij vooraf is bepaald dat over het voorstel in deze vergadering nog geen stemming plaats zal hebben.
3. De raad kan besluiten af te wijken van het vorige lid, en toch over te gaan tot stemming, mits dat de instemming heeft van alle fracties.
4. Indien tot stemming wordt overgegaan, vindt na stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, tenzij geen stemming wordt gevraagd.

**Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen in de Raadsvergadering**

### Artikel 26 Algemene bepalingen over stemming

1. De raadsvoorzitter vraagt, of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de raadsvoorzitter dit niet verlangt, stelt de raadsvoorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de besluitenlijst vragen, dat zij geacht worden te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden.
4. Stemmingen hebben plaats nadat de beraadslagingen zijn gesloten.
5. Voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren (stemverklaring).
6. De voorzitter roept de leden van de raad op hun stem uit te brengen.
7. Bij stemming door handopsteken vraagt de voorzitter de aanwezige leden door handopsteken aan te geven of zij voor of tegen zijn, dan wel zich van stemming onthouden.
8. Elektronische stemming kan slechts plaatsvinden als de vergaderzaal is uitgerust met de hiervoor benodigde apparatuur. Op teken van de voorzitter geven de aanwezige leden met behulp van deze apparatuur aan of zij voor of tegen zijn, dan wel zich van stemming onthouden.
9. De raadsvoorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

### Artikel 26A Hoofdelijke stemming

1. Indien door een of meer leden hoofdelijke stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
2. De voorzitter (of de griffier) roept de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen.
3. De hoofdelijke stemming begint bij een door het lot te bepalen lid van de raad en geschiedt vervolgens naar alfabetische volgorde van de achternaam van de leden van de raad, gerekend vanaf degene die als eerste zijn stem uitbrengt.
4. De leden brengen hun stem uit door het woord ‘voor’ of ‘tegen’ uit te spreken, zonder enige toevoeging.

5. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft.

**Artikel 27 Stemming over amendementen en moties**

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Indien twee of meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de raadsvoorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt, dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Nadat over alle amendementen is gestemd, vindt de eindstemming over het voorstel plaats. In het geval de amendementen zijn aangenomen, vindt de eindstemming plaats over het voorstel zoals dat luidt met inachtneming van de amendementen.
5. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.
6. Indien over een aanhangig voorstel zowel een motie als een (sub)amendement zijn ingediend, wordt eerst over het amendement gestemd overeenkomstig de eerste vier leden van dit artikel. Vervolgens wordt over de motie gestemd.

**Artikel 28 Stemming over personen**

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de raadsvoorzitter 2 leden tot stembureau.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de raadsvoorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het bepalen van de volstrekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
   a. een blanco ingevuld stembriefje;
   b. een ondertekend stembriefje;
   c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
   d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
   e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de raadsvoorzitter.
7. Onder verantwoordelijkheid van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

**Artikel 29 Herstemming over personen**

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.
3. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

**Artikel 30 Beslissing door het lot**

1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de raadsvoorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.

2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponeerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de raadsvoorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

**Paragraaf 4 Orde van de Raadstafel**

### Artikel 31 Doel en organisatie

1. De Raadstafel is gericht op beeldvorming dan wel debat en bereidt de besluitvorming van de raad voor of dragen anderszins bij aan de volksvertegenwoordigende, kaderstellende of controlerende rol van de raad.
2. De Raadstafel wordt zoveel mogelijk ingedeeld per domein. De volgende domeinen worden onderscheiden: "Sociaal", "Ruimte" en "Bestuur".

### Artikel 32 Vaststellen bespreekvoorstel

1. Het presidium stelt voor elk agendapunt in de Raadstafel doel en wijze van behandeling evenals het voorgesteld resultaat vast in een bespreekvoorstel. Het bespreekvoorstel maakt onderdeel uit van de in artikel 9 en 11 genoemde, bij de agenda behorende, stukken.
2. Spoedeisende gevallen daargelaten, dienen wijzigingsvoorstellen op het bespreekvoorstel schriftelijk via de griffie te worden ingediend bij het presidium, uiterlijk maandagochtend 10.00 uur voorafgaand aan de betreffende Raadstafel. Het presidium beslist uiterlijk diezelfde dag om 18.00 uur over ingediend verzoek. Een eventuele wijziging wordt uiterlijk 48 uur tevoren op website gepubliceerd. Indien er geen wijzigingsverzoeken zijn ingediend, wordt het bespreekvoorstel geacht definitief te zijn vastgesteld.

### Artikel 33 Openbaarheid

1. De Raadstafels zijn openbaar.
2. In bijzondere gevallen kan het presidium besluiten dat een Raadstafel in beslotenheid plaatsvindt.
3. Op voorstel van de tafelvoorzitter kunnen de tafeldeelnemers besluiten dat een vergadering wordt voortgezet achter gesloten deuren; iedere tafeldeelnemer heeft daarbij één stem.

### Artikel 34 Tafelvoorzitter

1. De tafelvoorzitter draagt zorg voor behandeling van een agendapunt conform het bespreekvoorstel.
2. Aan het eind van de door hem voorgezeten Raadstafel vat de voorzitter de uitkomst van de behandeling samen en formuleert een conclusie ten behoeve van de besluitenlijst.

### Artikel 35 Tafeldeelnemers en opvolgers

1. Van een fractie kan per agendapunt slechts één raadslid of opvolger deelnemen aan de Raadstafel.
2. Een raadsfractie kan als tafeldeelnemer namens betreffende fractie een opvolger voordragen voor benoeming door de raad. Deze opvolger moet tijdens de laatste verkiezingen van de raad geplaatst zijn op de kandidatenlijst van de fractie. De opvolger legt bij de benoeming de eed of verklaring en belofte af in de Raadsvergadering.
3. In bijzondere gevallen kan met instemming van de overige fracties ontheffing worden verleend van de voorwaarde genoemd onder lid 2.
4. Iedere fractie heeft recht op maximaal vier opvolgers.
5. Opvolgers worden ontslagen door de raad.
6. De artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op een opvolger.
7. Voor de toetsing aan de benoembaarheidsvereisten, bedoeld in het vijfde lid, is artikel 5a van dit reglement voor opvolgers van overeenkomstige toepassing.
8. Het presidium kan in bijzondere gevallen bepalen dat er bij een Raadstafel meer deelnemers per fractie mogen zijn.
9. In het bespreekvoorstel kan opgenomen worden dat naast raadsleden, opvolgers, collegeleden en gemeentesecretaris derden deelnemen aan de Raadstafel.

### Artikel 36 Uitkomst van een Raadstafel

1. Ieder agendapunt aan de Raadstafel leidt tot een concrete uitkomst, waarbij tevens over de verdere behandeling wordt geadviseerd aan het presidium.
2. Mogelijke uitkomsten van een Raadstafel zijn:
   a. een voorstel is besluitrijp als hamerstuk in de Raadsvergadering;
   b. een voorstel is besluitrijp als debatstuk in de Raadsvergadering, waarbij aangegeven dient te worden over welke punten dit debat zal gaan;
   c. een voorstel gaat voor verdere informatie of aanpassing terug naar het college;
   d. anderszins.

### Artikel 37 Spreekrecht

Bij de Raadstafel kunnen toehoorders het woord voeren. Daarbij gelden de volgende bepalingen:

1. De tafelvoorzitter vraagt bij aanvang van elk agendapunt wie van de toehoorders gebruik willen maken van het spreekrecht.
2. De spreektijd van een toehoorder bedraagt maximaal 5 minuten, tenzij in het bespreekvoorstel anders is aangegeven. De tafelvoorzitter kan hiervan in bijzondere gevallen afwijken.
3. De tafelvoorzitter geeft de toehoorders die zich daarvoor hebben opgegeven het eerst het woord.
4. De tafeldeelnemers kunnen vragen stellen die door de betrokken toehoorders worden beantwoord.
5. Daarna wordt de behandeling conform bespreekvoorstel voortgezet.
6. Het presidium kan bepalen dat er bij een Raadstafel geen spreekrecht is en legt dit vast in het bespreekvoorstel.

### Artikel 38 Orde van de Raadstafel

De artikelen 20, 21 en 22 van dit reglement zijn van overeenkomstige toepassing op de orde van de Raadstafel.

## Hoofdstuk 4 Rechten van leden

### Artikel 39 Amendementen

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen in de Raadsvergadering amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
3. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de raadsvoorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde -oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

### Artikel 40 Moties

1. Ieder lid van de raad kan in de Raadsvergadering een motie indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de raadsvoorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
5. Intrekking door de indiener(s) van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

### Artikel 41 Spoeddebat

1. Een lid van de raad kan, indien een zaak een spoedeisend karakter heeft, een spoeddebat aanvragen. Er is sprake van spoedeisendheid wanneer beraadslaging of besluitvorming in een volgende Raadsvergadering overbodig of niet meer aan de orde zou zijn, bv. door besluitvorming van derden.
2. Het verzoek wordt uiterlijk om 10.00 uur op de dag voorafgaand aan de dag van de Raadsvergadering ingediend bij de voorzitter en dient te zijn voorzien van een toelichting.
3. De voorzitter brengt het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de andere leden van de raad, het college en de burgemeester.
4. De raad toetst bij aanvang van de vergadering het verzoek op spoedeisendheid en bepaalt of het spoeddebat wordt toegelaten.
5. Van elke fractie voert slechts één lid het woord voor ten hoogste twee minuten. Het verzoekende raadslid krijgt als slotspreker nogmaals maximaal twee minuten spreektijd. Het college krijgt, alleen in die gevallen waar een motie is ingediend, het woord voor ten hoogste twee minuten.
6. Het spoeddebat kan leiden tot een raadsuitspraak met een motie.
7. De artikelen 20, 21 en 22 van dit reglement zijn op het spoeddebat van overeenkomstige toepassing.

### Artikel 42 Voorstellen van orde

1. De raadsvoorzitter en ieder lid van de raad kan tijdens de Raadsvergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. De tafelvoorzitter en iedere tafeldeelnemer kan tijdens een Raadstafel een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
3. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering respectievelijk die van de Raadstafel betreffen.
4. Over een voorstel van orde beslissen de leden van de raad respectievelijk tafeldeelnemers terstond.

### Artikel 43 Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de raadsvoorzitter worden ingediend.
2. Het presidium stelt vast wanneer het voorstel op de agenda van de Raadstafel en Raadsvergadering wordt geplaatst en op welke wijze het wordt behandeld.
3. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.

### Artikel 44 Collegevoorstel

1. Een voorstel voor een verordening of een ander voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de agenda van de Raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt het presidium in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

### Artikel 45 Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie in de Raadsvergadering wordt, behoudens in naar het oordeel van de raadsvoorzitter spoedeisende gevallen, ten minste om 10.00 uur op de dag voorafgaand aan de dag van de Raadsvergadering schriftelijk bij de raadsvoorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De raadsvoorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad, het college en de burgemeester. Na opening van de eerstvolgende Raadsvergadering wordt het verzoek in stemming gebracht. Bij toestemming van de raad wordt de interpellatie onmiddellijk na de stemming gehouden.

### Artikel 46 Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd.
2. De vragen worden bij de griffier ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college of de burgemeester worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen drie weken, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende Raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. De antwoorden worden door (het verantwoordelijk lid van) het college of de burgemeester via de griffier aan de leden van de raad medegedeeld.
5. De vragen en antwoorden worden gelijktijdig met de stukken als bedoeld in artikel 14 aan de leden van de raad beschikbaar gesteld.

### Artikel 47 Bestuurlijke actualiteiten

1. Tijdens het Forum is er onder voorzitterschap van de plaatsvervangend voorzitter van de raad een gelegenheid van in beginsel 15 minuten en maximaal 25 minuten voor leden van de raad om vragen te stellen aan het college en voor het college om de raad te informeren.
2. Het lid van de raad dat vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp uiterlijk om 10.00 uur op de dag voorafgaand aan de dag van het Forum via de griffier bij de plaatsvervangend raadsvoorzitter. De plaatsvervangend raadsvoorzitter kan weigeren een onderwerp aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven of indien het onderwerp in de Raadsvergadering op diezelfde dag aan de orde komt.

3. Indien het college de raad wil informeren over een onderwerp, meldt het college dit onder aanduiding van het onderwerp uiterlijk om 10.00 uur op de dag voorafgaand aan de dag van het Forum via de griffier bij de plaatsvervangend raadsvoorzitter. De plaatsvervangend raadsvoorzitter kan weigeren een onderwerp aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven of indien het onderwerp in de Raadsvergadering op diezelfde dag aan de orde komt.
4. De plaatsvervangend raadsvoorzitter bepaalt de volgorde, waarin de aangemelde onderwerpen aan de orde worden gesteld. Hij geeft daarbij een maximale bespreektijd per onderwerp aan. Indien er meer onderwerpen zijn aangemeld dan redelijkerwijs kunnen worden behandeld, kan de plaatsvervangend raadsvoorzitter besluiten een onderwerp niet te behandelen.
5. Bij vragen van een lid van de raad is eerst het woord aan de vragensteller, daarna aan het college om te antwoorden. Na de beantwoording door het college kunnen door leden van de raad aanvullende vragen gesteld. Na de beantwoording wordt het onderwerp gesloten.
6. Bij informeren door het college is eerst het woord aan de portefeuillehouder, waarna vragen aan de portefeuillehouder gesteld kunnen worden. Na de beantwoording wordt het onderwerp gesloten.
7. Ordevoorstellen en interrupties zijn niet toegestaan.
8. Bestuurlijke actualiteiten zijn openbaar.

### Artikel 48 Inlichtingen

1. Indien een lid van de raad over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe, door tussenkomst van de griffier, schriftelijk ingediend bij het college dan wel de burgemeester.
2. De griffier draagt er zorg voor dat de overige leden van de raad een afschrift van dit verzoek krijgen.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende Raadsvergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

## Hoofdstuk 5 Begroting en rekening

### Artikel 49 Procedure begroting

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de begroting volgens een procedure die het presidium vaststelt.

### Artikel 50 Procedure jaarrekening

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding en het onderzoek van de jaarrekening en het jaarverslag, alsmede de vaststelling van de jaarrekening en van een eventueel indemniteitsbesluit volgens een procedure die het presidium vaststelt.

## Hoofdstuk 6 Lidmaatschap van andere organisaties

### Artikel 51 Verslag; verantwoording

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht voor het sluiten van de vergadering verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. Indien een raadslid bespreking wenst van dit verslag kan de raadsvoorzitter verwijzen naar het presidium ten behoeve van agendering in de Raadstafel.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 45, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen, vastgesteld in artikel 47, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

## Hoofdstuk 7 Besloten vergadering

### Artikel 52 Algemeen

Op een besloten Raadsvergadering of Raadstafel zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

### Artikel 53 Verslag

1. Een verslag van een besloten Raadsvergadering is uitsluitend in te zien door de raadsleden en overige deelnemers aan de betreffende Raadsvergadering ter inzage. De deelnemers worden van de terinzagelegging op de hoogte gesteld.
2. Een verslag van een besloten Raadstafel is uitsluitend in te zien door de leden van de raad en opvolgers als bedoeld in artikel 35 van dit reglement. De deelnemers worden van terinzagelegging op de hoogte gesteld.
3. De leden van de raad, de raadsvoorzitter, het college, de tafeldeelnemers en de griffier hebben het recht binnen drie dagen na het geven van inzage een voorstel tot wijziging bij de griffier in te dienen, indien het verslag onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen besloten is.
4. Indien er binnen 3 dagen na ter inzage legging van het verslag geen voorstel tot wijziging is ingediend, wordt het verslag geacht definitief te zijn vastgesteld.
5. Indien er binnen 3 dagen na ter inzage legging van het verslag voorstellen tot wijziging zijn ingediend, beslist het presidium over voorgestelde wijziging(en). Daarna stelt het presidium het verslag, met inachtneming van de beslissing over de voorgestelde wijziging(en), definitief vast.
6. Na definitieve vaststelling beslist het presidium over het al dan niet openbaar maken van een verslag.

### Artikel 54 Geheimhouding

Voor de afloop van de besloten Raadsvergadering of Raadstafel beslissen de raad respectievelijk tafeldeelnemers overeenkomstig artikel 25, eerste lid, van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De raad en de tafeldeelnemers kunnen besluiten de geheimhouding op te heffen.

### Artikel 55 Opheffing geheimhouding

Indien de raad op grond van artikel 25, derde en vierde lid, artikel 55, tweede en derde lid, of artikel 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

### Artikel 55A Protocol Geheimhouding

Gemeenteraad en college van burgemeester en wethouders maken afspraken over de omgang met geheime stukken en mondeling gewisselde informatie. Deze afspraken worden opgenomen in een Protocol Geheimhouding. Dit Protocol behoeft de instemming van de gemeenteraad en het college van burgemeester en wethouders.

## Hoofdstuk 8 Toehoorders en pers

### Artikel 56 Toehoorders en pers

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare Raadsvergaderingen, de openbare Raadstafel en het Forum bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.

### Artikel 57 Apparatuur

1. Tijdens de Raadsvergadering, de Raadstafel en het Forum is in de zaal het (hoorbaar) gebruik van mobiele telefoons, of andere (communicatie)middelen die inbreuk kunnen maken op de orde van de vergadering, niet toegestaan.
2. Degenen die tijdens Raadsvergadering, Raadstafel of Forum geluid- of beeldregistraties willen maken doen daarvan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

## Hoofdstuk 9 Overige en slotbepalingen

### Artikel 58 Uitleg reglement

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement

1. beslist de raad in het geval van een Raadsvergadering op voorstel van de raadsvoorzitter.
2. beslissen in geval van een Raadstafel de tafeldeelnemers op voorstel van de tafelvoorzitter.
3. beslist in geval van het Forum de raadsvoorzitter

### Artikel 59 In werking treden

1. Dit reglement treedt in werking op 1 december 2015.
2. Op dat tijdstip vervalt het reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad vastgesteld bij raadsbesluit van 12 maart 2014.

*Aldus vastgesteld in de openbare Raadsvergadering van 18 november 2015,*

*de griffier,*
*drs S.J. Peet*
*de voorzitter,*
*ir. A.P. Heidema*